

**SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA**

SALTA, 13 de Mayo 2004

RESOLUCIÓN N° 34/04

VISTO el Art. 23 inc. g de la Ley N° 7103; Art. 5 del Decreto N° 1086/01 y el Memorandum N° 36/04 y;

CONSIDERANDO:

Que las dos primeras normas citadas disponen la remisión y posterior elevación al Poder Ejecutivo del Plan Anual de Acción de la Sindicatura General;

Que su realización es obligación de las áreas que la componen, según el Manual de Funciones de la Sindicatura General;

Que por Memorandum N° 36/04 dirigido a Gerentes de Coordinación y Auditores Jefes de la Sindicatura General se establecen las pautas básicas para la preparación del Plan Anual 2004, a fin de que cada área elevara el propio, enmarcados en políticas institucionales determinadas previamente;

Que en virtud de lo dispuesto por la Ley N° 7103 y el Decreto N° 41/95, la resolución que se emita debe serlo ad referéndum del Secretario General de la Gobernación;

Por ello,

**EL SÍNDICO GENERAL DE LA PROVINCIA
RESUELVE:**

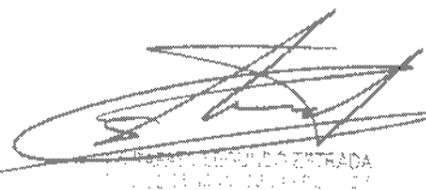
ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Plan Anual de Acción 2004 de la Sindicatura General de la Provincia, que como Anexo I forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2°.- El presente Plan deberá ser remitido al Secretario General de la Gobernación para que por resolución, sea puesto en conocimiento del Poder Ejecutivo Provincial según lo dispuesto por el Art. 23 de la Ley N° 7103 y el Decreto N° 41/95 Art. 1°.

ARTÍCULO 3°.- Comunicar, registrar y archivar.

ES COPIA




SECRETARÍA DE ENTRADA
13 de Mayo 2004

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

RESOLUCION Nº 34 /04



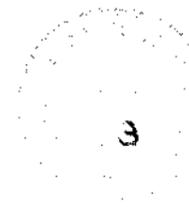
ANEXO

PLAN ANUAL DE ACCION
SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA AÑO 2.004
GERENCIA DE COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SISTEMAS

ACCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	Duración en días hábiles	Fecha Probable de inicio
CONTROL			
* Elaborar el Plan Anual de la institución para su posterior aprobación por el Sr. Gobernador e incorporar las modificaciones dispuestas por el Síndico.	* Plan Anual de Sindicatura General de la Provincia.	5	
* Compilar los Planes de Trabajo de las Unidades de Sindicatura Interna.	* Plan Anual de Trabajo de las Unidades de Sindicatura Interna.	10	
* Elaborar la Memoria de la Institución	* Memoria Anual de Sindicatura General de la Provincia.	20	
* Coordinar las tareas de las áreas de Sistemas Informáticos y de Planificación, Normativa y Capacitación y de estas áreas con las restantes de Si.Ge.P.	* Resultados eficaces y eficientes.		
* Supervisar las tareas de las Áreas a cargo de esta Gerencia de Coordinación: - Determinar periódicamente grados de avance de los trabajos encomendados. - Identificar los puntos críticos y establecer la forma de superarlos.	* Tareas coordinadas.	Permanente	
* Emitir informes de Control de Gestión en los aspectos normativos pertinentes sobre actos y procesos conforme los requerimientos del Síndico y de la Gerencia General en coordinación con los planes de acción de las distintas áreas.	* Eficiente funcionamiento del Sistema de Control Interno, asegurando el cumplimiento de la gestión de acuerdo a la normativa vigente.	Permanente	

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* Producir proyectos e informes de las normativas técnicas y de procedimientos vigentes, proponiendo los mecanismos de adaptación al nuevo Sistema de Control Interno, al nuevo Sistema de Administración Financiera y al Nuevo Sistema Informático J.D. Edwards.</p>	<p>* Eficiente funcionamiento del Sistema de Control Interno y efectivo funcionamiento del nuevo Sistema de Control Interno.</p>	<p>Permanente</p>	
<p>CAPACITACIÓN</p>			
<p>* Planificación y control de la capacitación impartida desde Si.Ge.P. * Dar cumplimiento a las propuestas de Cursos de Capacitación y Desarrollo</p>	<p>* Planificación de Capacitación a corto y mediano plazo. * Personal capacitado y comprometido profesional y técnicamente con el funcionamiento eficiente del Sistema de Control Interno.</p>	<p>5 Permanente</p>	
<p>ASESORAMIENTO</p>			
<p>* Asistir y asesorar en materia de su competencia a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Síndico General - Gerencias Generales - Gerentes Coordinadores - Jefes Auditores - Auditores Internos - Unidades de Sindicatura Interna <p>* Desarrollar canales de comunicación para la eficiente atención de consultas dentro del marco del Modelo de Gestión hacia la Calidad de los Servicios Públicos.</p> <p>* Control del diseño y actualización de una página WEB.</p>	<p>* Asesoramiento y contribución para el cumplimiento de los actos conforme a la normativa vigente. * Mejora continua de los servicios que presta Si.Ge.P. * Página Web actualizada para Si.Ge.P.</p>	<p>Permanente Permanente Permanente</p>	

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

* Relevamiento y comunicación de las publicaciones periódicas de Normas Legales y Técnicas vigentes.	* Contribuir al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales.	Permanente	
NORMATIVA			
* Dar cumplimiento a la Ley N° 7.103, al cuerpo normativo emitido por la Si.Ge.P. en su calidad de órgano rector del Sistema de Control Interno y a todas las que se dicten en el marco del Sistema de Control de la Hacienda Pública Provincial.	* Eficiente funcionamiento del Control Interno.	Permanente	
* Elaboración de los proyectos de las normas que emite Si.Ge.P.	* Proyectos de normas	Permanente	
* Entender en la formulación, revisión y actualización de normas relacionadas con la organización de la institución, normas técnicas, procedimientos e indicadores de gestión, para el funcionamiento óptimo del Sistema de Control Interno.	* Actualización de Manuales de Normas, Procedimientos, Papeles de trabajo, Indicadores, etc.	Permanente	
* Controlar la preparación de los compendios de normas de Si.Ge.P.	* Compendios de normas por temas.	Permanente	
OTROS			
* Colaborar en la elaboración del Proyecto de Presupuesto por Curso de Acción para el año 2005 de Si.Ge.P.	* Proyecto de Presupuesto 2005 de Si.Ge.P	10	
* Normalizar los procesos de : - Elaboración del presupuesto. - Elaboración del Plan Anual de Si.Ge.P. - Elaboración del Plan de Trabajo de las USI. - Seguimiento de auditorías.	* Procesos normalizados.	Permanente	
* Entender en el análisis, diseño e implementación de los sistemas de información de Si.Ge.P.	* Sistemas de información.	Permanente	

RECIBI

**SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA**

RESOLUCION N° 34 /04



ANEXO

<p>* Estudio de las condiciones y ventajas comparativas para la celebración de Convenios Marco operativo, de colaboración y/o asistencia técnica - capacitación con Organismos de Control en general, universidades, organizaciones profesionales, etc.</p>	<p>* Celebración de Convenios para el aprovechamiento integral de los esfuerzos para el logro de los objetivos.</p>	<p>Ocasional</p>	
<p>* Cooperar con la Oficina de Calidad para la implementación de un proceso de Calidad Total en la gestión de Gobierno.</p>	<p>* Mejoramiento continuo de los Procesos de Calidad Total en la Gestión de Gobierno. Eficiente prestación de los servicios.</p>	<p>Permanente</p>	

JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, NORMATIVA Y CAPACITACIÓN

ACCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	Duración en días hábiles	Fecha Probable de inicio
CONTROL			
<p>* Emitir informes de Control de Gestión en los aspectos normativos pertinentes sobre actos y procesos conforme los requerimientos de la Gerencia General en coordinación con los planes de acción de las distintas áreas</p>	<p>* Eficiente funcionamiento del Sistema de Control Interno, asegurando el cumplimiento de la gestión de acuerdo a la normativa vigente.</p>	<p>Permanente</p>	
<p>* Producir proyectos e informes de las normativas técnicas y de procedimientos vigentes y en proyecto, proponiendo los mecanismos de adaptación al nuevo Sistema de Control Interno.</p> <p>Entre otras:</p> <p>* Proyecto Ley de Administración Financiera de la Provincia y Reglamento.</p> <p>* Pautas para la emisión del Informe de Auditoría.</p>	<p>* Eficiente funcionamiento del Sistema de Control Interno y efectivo funcionamiento del nuevo Sistema de Control Interno.</p>	<p>Permanente</p>	

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

6

RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* Plan Anual de Auditoria.</p> <p>* Producir informe respecto de las inquietudes manifestadas por los auditados, en lo referido a los aspectos inherentes a las funciones de la Si.Ge.P. y USI</p>	<p>* Relevamiento y diagnóstico de la demanda del cliente de los servicios del nuevo Sistema de Control Interno y su adaptación al nuevo modelo.</p>	<p>Permanente</p>	
<p>CAPACITACION</p>			
<p>* Dar cumplimiento a las propuestas de Cursos de Capacitación y Desarrollo</p> <p>* Capacitación Interna</p> <p>1.- Análisis del Proyecto de Administración Financiera para la Provincia de Salta.</p> <p>2.- Presupuestos por Curso de Acción</p> <p>3.- Manejo del Nuevo Sistema Informático (J.D. Edwards)</p> <p>4.- Control Interno (Curso taller)</p> <p>5.- Curso sobre Calidad de los Servicios Públicos</p> <p>6.- Procedimientos de Auditoría y Armado de Files</p> <p>7.- Herramientas de Gerenciamiento y de Planificación (Tablero de comando, Bechmarking, etc.)</p> <p>8.- Curso de Word</p> <p>9.- Curso de Excel avanzado</p> <p>* Capacitación Externa</p> <p>1.- Manejo del Nuevo Sistema Informático (J.D. Edwards)</p> <p>2.- El Control Interno y la Ley de Administración Financiera Provincial</p> <p>3.- Rendiciones de Cuentas - Taller con casos prácticos</p> <p>4.- Control interno de Contrataciones</p>	<p>* Personal capacitado comprometido profesional y técnicamente con el funcionamiento eficiente del Sistema de Control Interno.</p>	<p>Permanente</p>	

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



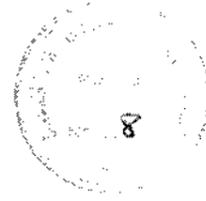
RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

<p>5.- Temas puntuales sobre Contratación de Obras Públicas</p> <p>6.- Control Interno de Presupuesto por Curso de Acción.</p>			
ASESORAMIENTO			
<ul style="list-style-type: none"> * Asistir a su requerimiento, en los aspectos normativos, al Síndico General, Gerentes Generales y Coordinadores, Jefes auditores, Auditores Internos y Unidades de Sindicatura Interna. * Producir informes con resumen de normas y disposiciones de interés para las distintas áreas de Si.Ge.P. * Desarrollar canales de comunicación para la eficiente atención de consultas dentro del marco del Modelo de Gestión hacia la Calidad de los Servicios Públicos * Diseño de una pagina Web y dirección de correo electrónico, en forma conjunta con el Área Informática. * Publicaciones periódicas de Normas Legales y Técnicas vigentes. 	<ul style="list-style-type: none"> * Contribuir al cumplimiento de los actos conforme a la normativa vigente. * Contribuir al cumplimiento de los actos conforme a la normativa vigente. * Contribuir al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales. 	<p>Permanente</p> <p>Permanente</p> <p>Permanente</p>	
NORMATIVA			
<ul style="list-style-type: none"> * Dar cumplimiento a la Ley N° 7.103, al cuerpo normativo emitido por la SIGEP en su calidad de órgano rector del Sistema de Control Interno y a todas las que se dicten en el marco del Sistema de Control de la Hacienda Pública Provincial. * Análisis de antecedentes de las cuestiones que se mencionan a continuación y elaboración de los proyectos para su adaptación a la nueva normativa: 	<ul style="list-style-type: none"> * Eficiente funcionamiento del Control Interno. 	<p>Permanente</p>	

ES COPIA

**SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA**



RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

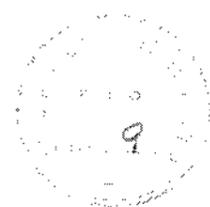
<ul style="list-style-type: none"> - Reorganización estructural de la Si.Ge.P y de las USI - Proyecto de Ley de Administración Financiera - Actualización de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. 11/01) y armonización con las Normas Internacionales de Auditoría para cumplimiento del Art. 19 C 1 de la Ley 7103 Programas <ul style="list-style-type: none"> - Manual de Proceso de Planificación y Programación de Si.Ge.P. - Procedimientos de Auditorías Reinversión <ul style="list-style-type: none"> * Estudio, desarrollo y revisión de las normas operativas y de fondo, para el funcionamiento óptimo del Sistema de Control Interno. * Preparar compendios de resoluciones y memorandums de Si.Ge.P, clasificados por temas. 			
OTROS			
<ul style="list-style-type: none"> * Estudio cooperativo con la Oficina de Calidad para desarrollar las condiciones necesarias para la implementación de un proceso de Calidad Total en la gestión de Gobierno. 	<ul style="list-style-type: none"> * Mejoramiento continuo de los Procesos de Calidad Total en la Gestión de Gobierno. Eficiente prestación de los servicios. 	Permanente	

JEFATURA DE AUDITORIA INFORMATICA

ACCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	Duración en días hábiles	Fecha Probable de inicio
CONTROL			
<ul style="list-style-type: none"> * Administrar la red de información de la Si.Ge.P. y unidades dependientes vía Help-Desk 	<ul style="list-style-type: none"> * Fiabilidad en los procesos operativos. 	Permanente	01/07/04

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* Monitorear los procesos operativos, accesos y desviaciones respecto de los estándares de seguridad y operativos definidos.</p>	<p>* Integridad referencial de la BD.</p>	<p>Permanente</p>	<p>01/06/04</p>
<p>* Delinear e implantar normas de profilaxis tendientes a evitar catástrofes, caídas en los sistemas de información, virus y ataques de hackers a la BD.</p>	<p>* Valor agregado y calidad en la producción de la Si.Ge.P.</p>	<p>Permanente</p>	<p>01/06/2004</p>
<p>* Evaluar periódicamente la relación costo beneficio del uso de la tecnología.</p>	<p>* Profilaxis informática</p>	<p>Permanente</p>	<p>03/02/2004</p>
<p>* Participar en Auditorías de Sistemas Informáticos.</p>	<p>* Obtener los indicadores que permitan elaborar el Organigrama funcional y Manual de Funciones que gobiernen los procesos operativos.</p>	<p>20</p>	<p>01/04/2004</p>
<p>* Colaborar con los auditores en auditorías concomitantes y remotas a través del J.D. Edwards obteniendo reportes concretos y precisos relacionados con los aspectos auditados</p>	<p>* Colaborar con los auditores en auditorías concomitantes y remotas a través del J.D. Edwards obteniendo reportes concretos y precisos relacionados con los aspectos auditados</p>	<p>Periódica</p>	<p>01/07/2004</p>
<p></p>	<p></p>	<p>Ocasional según lo solicitado por las áreas</p>	<p>01/03/2004</p>

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

10

RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

	Opinar respecto del grado de seguridad del Sistema Informático auditado. Detectar posibles puntos débiles donde pueda sufrir	Ocasional según lo solicitado por las áreas	01/03/2004
* Implantar la red de información de soporte para la BD de la Si.Ge.P. y U.S.I.'s.	* Alinear la tecnología disponible como soporte parcial primario para la gestión operativa y administración de la BD de la Si.Ge.P. y Unidades dependientes.	20	01/03/2004
* Optimizar los aplicativos de gestión que se consideren operables y satisfagan necesidades de Si.Ge.P.	* Seguimiento de los Subsistemas: Leyes y Decretos, Mesa de Entrada, Seguimiento de Expedientes, Seguimiento de Auditorías, Administración, seguimiento y control de Programas de	Permanente	01/03/2004
ASESORAMIENTO			
* Capacitar al personal del área informática de la Si.Ge.P. respecto del nuevo Sistema de Administración Financiera: Programa J. D. Edwards.	* Satisfacer las necesidades de manejo adecuado del Sistema J. D. Edwards para conocer integralmente su funcionamiento y el alcance, saber operarlo y obtener reportes para auditorías.	60	03/02/2004

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

* Asistir a los agentes de la Si.Ge.P. para el uso del sistema J. D. Edwards.	* Colaborar con la capacitación para el manejo del Sistema	Permanente	03/02/2004
* Relevar las necesidades de capacitación de los agentes de Si.Ge.P. en relación a temas informáticos.	* Captar las necesidades de conocimientos informáticos de los RRHH sobre la tecnología disponible.	Periódica	01/03/2004
* Elaborar el programa y cronograma de capacitación acorde a las necesidades y niveles de capacitación censados cuando la Gerencia así lo disponga.	* Capacitación continua.	Periódica	17/03/2004
* Incorporar el compromiso con la conducción, atendiendo requerimiento de capacitación y brindando capacitación, proponiendo ideas creativas en vista de los objetivos planteados por el organismo.	* Generar valor en la gestión de la Si.Ge.P. y Unidades dependientes.	Permanente	03/02/2004
* Asistir en la generación de informes y elaboración de estadísticas.	* Cumplir en forma eficiente el rol de Área de soporte como asesores en todo lo que respecta a IT de la Si.Ge.P. y Unidades dependientes.	Permanente	03/02/2004
* Crear una Mesa de Ayuda para asesoramiento On-Line.	* Capacitación y asesoramiento por demanda.	15	15/04/2004
* Asistir a los equipos interdisciplinarios de trabajo en los programas de auditoría.		Permanente	01/03/2004
* Asesorar en el uso de la tecnología disponible para potenciar el uso de la BD, mediante la generación de interfaces, reportes y Dataware		Permanente	01/06/2004
* Promover el uso de la Tecnología como herramienta de soporte.		Permanente	01/03/2004

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

* Promover el uso de la tecnología de comunicaciones.		Permanente	01/06/2004
NORMATIVA			
* Normatizar el prototipo de seguridad a implantar para la administración de la red.	* Legislar y administrar los procesos operativos y transaccionales sobre la red de información.	20	01/04/2004
* Delinear los métodos y procedimientos para registrar, procesar, resumir e informar.	* Eficiencia operativa.	Periódica	01/04/2004
* Elaborar y retroalimentar el manual de funciones de la Jefatura.	* Calidad en la información para la toma de decisiones.	Periódica	01/04/2004
* Implantar y administrar las normativas de seguridad definidas para la red de información.	* Integridad, fiabilidad y seguridad en la BD.	15	22/04/2004
* Definir e implementar pautas de profilaxis tendientes a evitar catástrofes informáticos, acceso de virus y hackeos internos v/o externos a la RD		15	01/04/2004
* Elaborar los manuales operativos y guías de acceso rápido.		20	10/05/2004
* Definir las normativas para el acceso a sistemas externos y el uso de las telecomunicaciones.		15	17/05/2004
OTROS			
* Mantener reuniones de relevamiento con el Síndico, la Gerencia General, las principales Gerencias de Coordinación, Jefaturas y U.S.I.'s.	* Determinar requerimientos de corto, mediano y largo plazo que permitan elaborar un programa de trabajo con objetivos a corto mediano y largo plazo.	Periódica	03/02/2004

ES COPIA

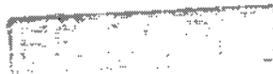
SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

13

RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* Relevar y evaluar la tecnología, sistemas de información y utilitarios disponibles a implementar como herramienta de soporte para la gestión de la Si.Ge.P.</p>	<p>* Satisfacer las necesidades de información básicas en la Si.Ge.P. y USI's en función de la tecnología disponible.</p>	<p>Periódica</p>	<p>03/02/04</p>
<p>* Analizar, Diseñar, implementar y posteriormente Mantener el sistema de redes en la Si.Ge.P. Configurar servidores de Archivos, de Datos, de Impresión y de Acceso a Internet</p>	<p>* Integración y consolidación del sistema informático en la Si.Ge.P., a nivel de impresión, almacén de archivos, respaldos y administración de seguridad e internet según niveles de usuarios.</p>	<p>Permanente</p>	<p>01/04/2004</p>
<p>* Analizar, Diseñar, Implementar y posteriormente Mantener el sistema de bases de datos que permita el seguimiento de las Auditorias que se realizan en esta Si.Ge.P.</p>	<p>* Lograr un seguimiento y la optimización de los alcances de las auditorias en función de datos históricos y estadísticos brindados por el sistema.</p>	<p>Permanente</p>	<p>01/04/2004</p>



GERENCIA DE COORDINACION DE AUDITORIA LEGAL Y NORMATIVA
Y AREA ASUNTOS LEGALES

ACCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	Duración en días hábiles	Fecha Probable de inicio
CONTROL			
* Auditoria Legal.	* Que los Entes Públicos sometidos al control de la Si.Ge.P., actúan conforme a las normas aplicables en la gestión de los fondos públicos.	Permanente	
* Dictámenes.		Permanente	
* Verificación de Sistemas de Control.		Permanente	
* Realizar Sumarios.		Permanente	
* Auditoria de Regularidad.		Permanente	
* Auditoria Integrada		Permanente	
* Auditoria Operativa		Permanente	
ASESORAMIENTO			
* Síndico General.	* Cumplimiento de los actos conforme a la normativa vigente.	Permanente	
* Gerencias Generales.		Permanente	
* Gerentes Coordinadores.		Permanente	
* Auditores Jefes.		Permanente	
* USI		Permanente	
NORMATIVA			
* Ley Nº 7.103 y todo el conjunto de normas emitidas por la Si.Ge.P.	* Eficiente funcionamiento del Control Interno.	Permanente	
* Organizar y mantener un archivo de antecedentes normativos, jurisprudenciales y doctrinarios		Permanente	
* Análisis de las competencias comparativas entre el ex - Tribunal de Cuentas, A.G. y Si.Ge.P.		Permanente	
* Procedimientos de Rendiciones de Cuentas.		Permanente	

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

* Procedimientos al control de la Consolidación de Deudas del Sector Público. Leyes N°s. 6669, 6.837 y 6.905.		Permanente	
* Procedimientos de Contrataciones en materia de Obras Públicas.		Permanente	
* Procedimientos en materia de Privatización - Ley N° 6.583, sobre Reforma del Estado y Emergencia Económica		Permanente	
* Procedimientos sobre Transacciones Administrativas y/o Judiciales.		Permanente	
* Procedimiento sobre Consorcios constituidos - Ley N° 6.845.		Permanente	
* Procedimiento sobre Auditorias de Obras Públicas.		Permanente	
* Procedimiento sobre Contratación de Suministros, con intervención de las USI		Permanente	
* Procedimientos sobre Sumarios Administrativos y Disciplinarios a realizarse dentro de la Si.Ge.P.		Permanente	
OTROS			
* Coordinar la implementación del Sistema de Administración Financiera, en sus aspectos referidos al control interno.		Permanente	
* Coordinar con el S.A.F. Los controles relativos a los sistemas informaticos.		Permanente	
* Mantener la Base de Datos.		Permanente	
* Cumplir con los requerimientos que fije el Gobernador de la Provincia.		Permanente	

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

RESOLUCION Nº 34 /04



ANEXO

GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORIA DE INVERSION E INFRAESTRUCTURA
JEFATURA DE AUDITORIA DE INVERSION Y PROMOCION ECONOMICA

ACCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	Duración en días hábiles	Fecha Probable de inicio
CONTROL			
* Todos los controles deberán ser realizados, cuando sea aplicable, teniendo en cuenta todos los Sub-Sistemas del Sistema de Administración Financiera, en cada uno de los cuales se deberán analizar los siguientes aspectos: 1.- Normativa, 2.- Procesos, 3.- Organización del Sistema, 4.- Inputs del Sistema, 5. Reportes, 6.- Aplicación y Terminología Jurisdicción 06 – MINISTERIO DE LA PRODUCCION Y EL EMPLEO			
* 1. Auditoría de sistemas:	* Determinar el grado de avance y desarrollo alcanzado por el SAF en la implementación del nuevo sistema y el grado de confiabilidad de su sistema de control interno en las distintas áreas involucradas.	Permanente	
* 1.a) Relevamiento y evaluación de la aplicación del nuevo sistema informático de administración financiera y presupuestaria (J.D. Edwards)			

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

17

RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

* 1.b) Relevamiento y evaluación del control interno existente a partir de la implementación del nuevo sistema informático.	* Verificar la incorporación y seguimiento del Curso de Acción en el nuevo Sistema informático de Administración Financiera.		
2. Auditoría Financiera y Presupuestaria:			
* 2.a) Efectuar evaluaciones y controles globales acerca de los ingresos percibidos en las diferentes unidades de organización del Ministerio, sus registros presupuestarios y contables:	* Análisis de Ingresos, Registración y Control Interno.		Mar- a Jun-04
* 2a.1) Fondo Educación y Promoción Cooperativa.	* Verificar la ejecución de ingresos en el Curso de Acción en el nuevo Sistema informático de Administración Financiera.	10	
* 2a.2) Fondo Compensador Tarifario	* Comprobar la consistencia en la implementación de los sistemas de cobranzas, sus registros contables y presupuestarios Financiera.	10	
* 2a.3) Regalías Hidrocarburíferas (petróleo - gas)		10	
* 2a.4) Canon Minero		10	
* 2a.5) Canon Aguas Minerales		10	
* 2a.6) Sistema Integrado del Transporte Automotor (SISTAU)		10	
* 2a.7) Canon de Recupero		10	
* 2a.8) Incorporación de Unidades		10	
* 2a.9) Derecho de Inscripción o Renovación		10	
* 2 a.10) Tasa Provincial de Fiscalización		10	

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

18

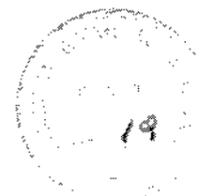
RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* 2 a.11) Venta de Obleas de Revisión Técnica Obligatoria</p> <p>3. Auditoría de Contratos de Personal, Contratos de Bienes Muebles e Inmuebles</p>	<p>* Toma de conocimiento de los cambios producidos en la estructura.</p>		
<p>* 3 a) Verificar que los contratos se ajusten a las normativas vigentes.</p>	<p>* Verificar la incorporación y seguimiento del Curso de Acción en el Sistema de Administración Financiera.</p>	<p>10</p>	<p>Oct-04</p>
<p>4. Auditoría de Gestión en Programa de Tierras Fiscales Rurales</p>	<p>* Informes sobre la cantidad de proyectos de iniciativa privada presentados y que se encuentran implementados.</p>		
<p>* 4 a) Proyecto de Iniciativa privada. Control del cumplimiento del objetivo propuesto.</p>	<p>* Verificar la incorporación y seguimiento del Curso de Acción en el Sistema de Administración Financiera.</p>	<p>10</p>	<p>Jun-04</p>
<p>5. Auditoría de Gestión en la Unidad de Comercio e Industria y Promoción</p>			
<p>* 5 a) Auditoría en el Programa Defensa al Consumidor – Evaluación de la Gestión – Ley de Defensa al Consumidor – Vinculación con Asociaciones y Entidades intermedias.</p>	<p>* Verificar el grado de cumplimiento de metas e indicadores de gestión.</p>	<p>10</p>	<p>Jul-04</p>
<p>* 5 b) Auditoría en el Programa Créditos: Evaluación y Gestión de Créditos – Gestión de Créditos ante el CFI – seguimiento de los Créditos.</p>	<p>* Verificar la incorporación y seguimiento del Curso de Acción en el Sistema de Administración Financiera.</p>		

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>6. Auditoría en el Programa Producción Animal * 6 a) Asistencia y Capacitación a Productores, Instituciones, etc. * 6 b) Evaluación de Proyectos de Iniciativa Privada.</p>	<p>* Verificar el grado de cumplimiento de metas e indicadores de gestión. * Verificar la incorporación y seguimiento del Curso de Acción en el Sistema de Administración Financiera.</p>	<p>10</p>	<p>Ago-04</p>
<p>7. Auditoría de Seguimiento: 7.1) Auditoría en ENREJA * a) Efectuar evaluaciones y controles globales acerca de los sistemas de control implementados – Seguimiento de auditorías anteriores.</p>	<p>* Verificar la puesta en marcha de las recomendaciones, a fin de optimizar los sistemas de ejecución de la administración, y la obtención de mayor eficiencia, eficacia y economía.</p>	<p>10</p>	<p>Mar-04</p>
<p>7.2) Auditoría Complejo Teleférico Salta S.E. * a) Efectuar evaluaciones y controles globales acerca de los sistemas de control implementados – seguimiento de auditorías anteriores - Arqueo de Fondos y Valores.</p>	<p>* Verificar la incorporación y seguimiento del Curso de Acción en el Sistema de Administración Financiera.</p>	<p>10</p>	<p>Jul-04</p>
<p>8. Auditoría de seguimiento en la Interfaz de Recursos Humanos</p>			

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* a) Efectuar evaluaciones acerca de la puesta en marcha de la interfaz de Recursos Humanos</p>	<p>* Verificar el grado de avance y desarrollo alcanzado por la interfaz de Recursos Humanos y el Sistema J.D. Edwards. * Verificar la incorporación y seguimiento del Curso de Acción en el Sistema de Administración Financiera.</p>	<p>Permanente</p>	
<p>ASESORAMIENTO</p>			
<p>* Asesorar a las autoridades del Poder Ejecutivo en materia de control interno y sobre el cumplimiento de objetivos y programas de las áreas de su competencia.</p>	<p>* Contribuir al fortalecimiento de la política y acciones del Organismo, como de su sistema de control interno. * Contribuir en la optimización de las funciones de control de la Si.Ge.P.</p>		
<p>NORMATIVAS</p>			
<p>* Proponer la emisión de normas y procedimientos de control interno específicas de las áreas de su competencia.</p>	<p>* Contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno del organismo.</p>		
<p>OTROS</p>			
<p>* Cumplir con los requerimientos que fije el Gobernador de la Provincia y otras Autoridades Superiores. * Elaborar el Plan Anual de Acción del Área y los Programas de Auditoria e Informes. * Supervisar y Coordinar la operatoria de la Unidad de Sindicatura Interna del Ministerio de la Producción.</p>			

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

21

RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

<ul style="list-style-type: none"> * Actualizar el Legajo Permanente del Ministerio de la Producción. * Centralizar las estadísticas de trabajo del Área. * Proveer la información necesaria para confeccionar la memoria Anual del Organismo. 			
---	--	--	--

JEFATURA DE AUDITORIA DE OBRAS PUBLICAS, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

ACCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	Duración en días hábiles	Fecha Probable de inicio
CONTROL			
<p>* Todos los controles deberán ser realizados, cuando sea aplicable, teniendo en cuenta todos los Subsistemas del Sistema de Administración Financiera, en cada uno de los cuales se deberán analizar los siguientes aspectos: 1) Normativa, 2) Procesos, 3) Organización del Sistema, 4) Inputs del Sistema, 5) Reportes, 6) Aplicación y Tecnología Informática.</p> <p>1. I.P.D.U.V.</p> <p>1.1 Plan Nuevo Hogar</p>	<p>* Formación de base de datos para consulta y respaldo de trabajos de auditoría.</p>	<p>5</p>	
<p>* 1.2. Relevamiento de Programas y Plan de Obras 2003 y 2004</p>	<p>* Información respecto al reporte de ejecución presupuestaria al cierre del ejercicio 2003 y la inclusión de las Obras nuevas y en ejecución en el presupuesto 2004.</p>	<p>9</p>	

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* 1.3. Fondos Propios – Origen Distribución y aplicación de fondos – Análisis de obras por muestreo</p>	<p>* Información referida al origen de los recursos que integran el concepto Fondos Propios y el destino de los mismos.</p>	<p>10</p>	
<p>* 1.4. Plan Nuevo Hogar – Análisis de obras por muestreo</p>	<p>* Análisis y verificación de los procesos de adjudicación, contratación y construcción de las obras. * Verificación de la incorporación y seguimiento del correspondiente Proyecto en el Sistema de administración Financiera.</p>	<p>14</p>	
<p>* 1.5. Obra "384 viviendas en Barrio El Bosque"</p>	<p>* Análisis y verificación de los procesos de adjudicación, contratación y construcción de las obras.</p>	<p>12</p>	
<p>* 2. Dirección de Vialidad de Salta 2.1 Relevamiento de obras ejecutadas y en ejecución presupuestadas para el ejercicio 2004 y de las respectivas fuentes de financiamiento</p>	<p>* Formación de base de datos para consulta y respaldo de trabajos de auditoría.</p>	<p>3</p>	

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* 2.2. Obra "Acceso Norte a la Ciudad de Salta"</p>	<p>* Análisis de los aspectos técnicos, contables y operativos de los procesos de contratación y construcción de la obra.</p>	<p>14</p>	
<p>* 2.3. Mantenimiento de Obras por Terceros – Distribución y aplicación de fondos – Análisis de obras por muestreo</p>	<p>* Análisis de los aspectos técnicos, contables y operativos de los procesos de contratación y construcción de la obra.</p>	<p>10</p>	
<p>* 2.4. Mantenimiento de Obras por Administración – Distribución y aplicación de fondos – Análisis de obras por muestreo.</p>	<p>* Verificación de la incorporación y seguimiento del correspondiente curso de acción en el Sistema de Administración Financiera.</p>	<p>10</p>	
<p>* 2.5. Auditoría de Obras proyectadas en el Área de Estudios Económicos y Concesiones.</p>	<p>* Análisis de eficacia y eficiencia de la gestión del Órgano de Control de proyectos en ejecución y ejecutados con financiamiento internacional. * Verificación del cumplimiento de la normativa y pautas establecidas por Organismos Internacionales de Crédito.</p>	<p>10</p>	

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

24

RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

<p>* 3. Secretaría de Obras Públicas 3.1. Obra Ampliación Colegio Secundario N° 5037 "República Argentina" – Las Lajitas - Anta</p> <p>3.2. Obra Construcción Edificio Escolar B° Solidaridad – 2da. Etapa – Salta Capital.</p> <p>3.3. Obra Construcción Escuela N° 5034 "Enrique Comejo" Campo Santo.</p> <p>3.4. Infraestructura Pública y Privada y Núcleos Húmedos en B° Roberto Romero – Salta Capital</p> <p>* Auditorias de seguimiento 1. Secretaria de Obras Públicas</p> <p>* 1.1. Obra "Refuncionalización Hospital San Vicente de Paul – Orán – Seguimiento auditoria 2003 y actualización de avance de gestión.</p>	<p>* Verificación de los aspectos técnicos, contables y operativos de los procesos de adjudicación, contratación y construcción de las obras en el marco del sistema de Administración Financiera de la</p> <p>* Verificación de la atención de las observaciones y recomendaciones efectuadas oportunamente.</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>5</p>	
---	---	--	--

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

25

RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* 1.2. Obra "Canal de Velarde - Tramo Final y Obras Complementarias. Seguimiento de auditoria 2002 y actualización de avance de gestión.</p>	<p>* Verificación de los aspectos técnicos, contables y operativos de los procesos de adjudicación, contratación y construcción, según corresponda, en el marco del sistema de Administración Financiera de la Provincia</p>	<p>12</p>	
ASESORAMIENTO			
<p>* Asesorar a las autoridades del Poder Ejecutivo en materia de control interno y sobre el cumplimiento de objetivos y programas de las áreas de su competencia.</p>	<p>* Proporcionar información útil para la toma de decisiones.</p>		
NORMATIVA			
<p>* Proponer la emisión de normas y procedimientos de control interno específicas de las áreas de su competencia</p>	<p>* Definición de normas y procedimientos para lograr una óptima utilización y funcionamiento de los sistemas.</p>		
OTROS			
<p>* Cumplir con los requerimientos que fije el Gobernador de la Provincia y Otras Autoridades Superiores. * Elaborar el Plan Anual de Acción del Área de su competencia y los Programas de Auditoría e Informes. * Supervisar la Unidad de Sindicatura Interna bajo su coordinación técnica. * Actualizar los Legajos Permanentes de las Áreas de su ámbito de control. * Centralizar las estadísticas de trabajo del Área. * Proveer la información necesaria para confeccionar la Memoria Anual del Organismos</p>			

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

RESOLUCION Nº 34 /04



ANEXO

GERENCIA DE COORDINACION DE AUDITORIA SOCIAL

ACCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	Duración en días hábiles	Fecha Probable de inicio
CONTROL			
<p>* Todos los controles deberán ser realizados, cuando sea aplicable, teniendo en cuenta todos los Sub – Sistemas del Sistema de Administración Financiera, en cada uno de los cuales se deberán analizar los siguientes aspectos: 1) Normativa, 2) Procesos, 3) Organización del Sistema, 4) Inputs del Sistema, 5) Reportes y 6) Aplicación y tecnología informática.</p> <p>* 1. Evaluar integralmente el funcionamiento del Sistema de Control Interno de los entes sujetos a su control.</p> <p>* 2. Seguimiento de las recomendaciones formuladas con motivo de los controles efectuados.</p> <p>* 3. Relevamiento, análisis y monitoreo de los indicadores de eficacia, eficiencia, legalidad y economía de los entes sujetos a control.</p>	<p>* Contribuir al funcionamiento eficiente del sistema de Control Interno de los entes sujetos a control.</p> <p>* Ponderación del nivel de satisfacción logrado en el cumplimiento de los fines del estado y de las políticas, programas, planes y procedimientos establecidos por el Gobernador</p>	<p>Hasta 5 días hábiles posteriores al cierre del bimestre.</p> <p>Conforme el Plan Coordinado con cada Jefatura de Auditoría.</p> <p>Hasta 5 días hábiles posteriores al cierre del bimestre</p>	<p>Informes bimestrales (ms.pares)</p> <p>Permanente</p> <p>Informes bimestrales (ms.impares)</p>

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

* 4. Emitir opinión técnica respecto de los rubros que se incluyen en la Cuenta General del Ejercicio, de las áreas sujetas a control.	* Contribuir a la producción de información confiable y oportuna.	Dentro de 5 días hábiles de recibida la información	Permanente
* 5. Relevamiento y análisis transversal del alcance de las acciones de las áreas de control.	* Conocer las fortalezas y debilidades de las acciones de las áreas de control.	15/03/2004	Informes trimestrales de Avance e Informe Anual.
* 6. Relevamiento y análisis de la articulación de las acciones sociales desarrolladas por la Nación, Provincia y Municipios.	* Información para la retroalimentación del sistema de Planificación de las Políticas Sociales.	15/03/2004	Informe de relevamiento al 30/05/04, con informes semestrales de seguimiento.
* Desarrollo de acciones tendientes a lograr la articulación con la Red Federal de Control.	* Información para la retroalimentación del sistema de Planificación de las Políticas Sociales.	Producida la incorporación de SIGEP a la Red.	Permanente
ASESORAMIENTO			
* Asesorar a las autoridades del Poder Ejecutivo en materia de control interno y sobre el cumplimiento de objetivos y programas de las áreas de su competencia.			Permanente
OTROS			
* 1.Cumplir con los requerimientos que fije el Gobernador de la Provincia y otras Autoridades Superiores.			Permanente
* 2. Elaborar el Plan Anual de Acción del Área de su competencia y los Programas de Auditoria e Informes.			Permanente
* 3.Coordinar las acciones de las Jefaturas de Auditoria de su área.			Permanente
* 4.Supervisar la Unidad de Sindicatura Interna bajo su coordinación técnica.			Permanente
* 5.Diseño e implementación de una Base de Datos Sociales.			Permanente

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

28

RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

* 6. Diseño e implementación de una Base de Datos internos			Permanente
* 7. Centralizar las estadísticas de trabajos del Área.			Permanente
* 8. Proveer la información necesaria para confeccionar la Memoria Anual del Organismo.			En los plazos que se prevean al efecto.

JEFATURA DE AUDITORIA SOCIAL Y DEPORTES

ACCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	Duración en días hábiles	Fecha Probable de inicio
CONTROL			
1.- Secretaría de Asistencia Médica y Promoción Social:			
* a) Relevamiento de la organización y funcionamiento de la Secretaría.	* Obtener información respecto de la estructura y objetivo de la Secretaría y conocimiento preciso sobre los distintos programas bajo su órbita.	8	08/03/04
* b) Evaluación de la puesta en marcha del nuevo sistema informático de administración financiera y presupuestaria de la Provincia.	* Lograr maximización de confiabilidad, agilidad, certeza, registración adecuada y cumplimiento de la normativa vigente.	20	22/03/04
* Relevamiento y evaluación del Sistema de Control Interno existente a partir de la implementación del nuevo sistema informático.			

ES COPIA

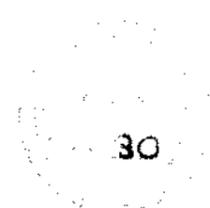
RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* c) Examen de los resultados de los programas sociales vigentes durante el año 2003. Incluye análisis de la información del impacto social esperado y logrado, según relevamiento.</p>	<p>* Evaluar la eficacia de los programas sociales vigentes en relación a los objetivos y a los resultados previstos.</p>	<p>20</p>	<p>22/04/04</p>
<p>* d) Relevamiento de la implementación, ejecución y análisis de los resultados de los programas durante el año 2004.</p>	<p>* Evaluar la eficacia de los programas sociales a implementarse en relación a los objetivos y a los resultados previstos.</p>	<p>20</p>	<p>20/05/04</p>
<p>* e) Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en las auditorias del ejercicio anterior.</p>	<p>* Comprobar la corrección y normalización de las operaciones y procedimientos observados.</p>	<p>20</p>	<p>22/06/04</p>
<p>2.- Secretaría de los Mayores:</p>			
<p>* a) Relevamiento de la organización y funcionamiento de la Secretaría.</p>	<p>* Obtener información respecto de la estructura y objetivo de la Secretaría y conocimiento preciso sobre los distintos programas bajo su órbita.</p>	<p>(8)</p>	<p>08/03/04</p>
<p>* b) Evaluación de la puesta en marcha del nuevo sistema informático de administración financiera de la Provincia</p>	<p>* Lograr maximización de confiabilidad, agilidad, certeza, registración adecuada y cumplimiento de la normativa vigente.</p>	<p>15</p>	<p>01/04/04</p>

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

<p>* Relevamiento y evaluación del Sistema de Control Interno existente a partir de la implementación del nuevo sistema informático.</p>			
<p>* c) Auditoría de los resultados financieros y sociales - Año 2003 en los programas, según relevamiento.</p>	<p>* Verificar la regularidad (aspectos financieros y legales) de las condiciones de cuentas preparadas por el Organismo. Análisis de los indicadores de impacto social, históricos y de proyección de tendencias.</p>	<p>20</p>	<p>27/04/04</p>
<p>* d) Relevamiento de la implementación, ejecución y análisis de los resultados de los programas durante el año 2004.</p>	<p>* Evaluar la eficacia de los programas sociales a implementarse en relación a los objetivos y a los resultados previstos.</p>	<p>20</p>	<p>26/05/04</p>
<p>* e) Relevamiento del funcionamiento de los Hogares de Ancianos.</p>	<p>* Verificar el correcto funcionamiento y normalización de sus operaciones.</p>	<p>20</p>	<p>24/06/04</p>

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

3.- Secretaría de Acción Social:			
* a) Relevamiento de la organización y funcionamiento de la Secretaría.	* Obtener información respecto de la estructura y objetivo de la Secretaría y conocimiento preciso sobre los distintos programas bajo su órbita.	(8)	08/03/04
* b) Evaluación de la puesta en marcha del nuevo sistema informático de administración financiera de la Provincia	* Lograr maximización de confiabilidad, agilidad, certeza, registración adecuada y cumplimiento de la normativa vigente.	15	22/07/04
* Relevamiento y evaluación del Sistema de Control Interno existente a partir de la implementación del nuevo sistema informático.			
* c) Auditorías de los programas, según relevamiento.	* Verificar la regularidad (aspectos financieros y legales) de las rendiciones de cuentas preparadas por el Organismo. Análisis de los indicadores sociales, históricos y proyectados. Análisis de tendencias.	20	12/08/04

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

<p>* d) Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en las auditorías del ejercicio anterior.</p>	<p>* Comprobar la corrección y normalización de las operaciones y procedimientos observados.</p>	<p>20</p>	<p>10/09/04</p>
<p>4.- Secretaría de la Niñez y la Familia:</p>			
<p>* a) Relevamiento de la organización y funcionamiento de la Secretaría.</p>	<p>* Obtener información respecto de la estructura y objetivo de la Secretaría y conocimiento preciso sobre los distintos programas bajo su órbita.</p>	<p>(3)</p>	<p>08/03/04</p>
<p>* b) Evaluación de la puesta en marcha del nuevo sistema informático de administración financiera de la Provincia</p>	<p>* Lograr maximización de confiabilidad, agilidad, certeza, registración adecuada y cumplimiento de la normativa vigente.</p>	<p>15</p>	<p>23/07/04</p>
<p>* Relevamiento y evaluación del Sistema de Control Interno existente a partir de la implementación del nuevo sistema informático.</p>			
<p>* c) Auditorías de los programas:</p>			

ES COPIA

<p>* ✓ Promoción de los Derechos de los Niños y Adolescentes</p>	<p>* Verificar la regularidad (aspectos financieros y legales) de las rendiciones de cuentas preparadas por el Organismo. Análisis de los indicadores sociales, históricos y proyectados. Análisis de tendencias.</p>	<p>20</p>	<p>03/08/04</p>
<p>* ✓ Prevención y Asistencia a las Familias en Riesgo.</p>			
<p>* d) Relevamiento del funcionamiento de Hogares e Institutos de Niños y Adolescentes.</p>	<p>* Verificar el correcto funcionamiento y normalización de sus operaciones.</p>	<p>15</p>	<p>01/09/04</p>
<p>* e) Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en las auditorias del ejercicio anterior.</p>	<p>* Comprobar la corrección y normalización de las operaciones y procedimientos observados.</p>	<p>10</p>	<p>22/09/04</p>
<p>5.- C.O.P.E.C.S. Sociedad del Estado:</p>			
<p>* a) Examen de la implementación del curso de acción fijado por el Presupuesto 2004 para el C.O.P.E.C.S. S.E., esto es, la práctica deportiva de mediano y alto rendimiento.</p>	<p>* Verificar el cumplimiento de sus metas y de sus indicadores de gestión, y comprobar el índice de eficacia establecido por el presupuesto.</p>	<p>20</p>	<p>06/10/04</p>
<p>* b) Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en las auditorias del ejercicio anterior.</p>	<p>* Comprobar la corrección y normalización de las operaciones y procedimientos observados.</p>		

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



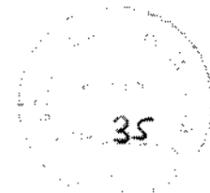
RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>6.- Sede Mundial Siglo XXI Sociedad del Estado: * a) Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en las auditorias del ejercicio anterior.</p>	<p>* Comprobar la corrección y normalización de las operaciones y procedimientos observados.</p>	<p>15</p>	<p>08/10/04</p>
<p>7.- Instituto Provincial de los Pueblos Indígenas de Salta: * a) Examen de la implementación del curso de acción fijado por el Presupuesto 2004 para el I.P.P.I.S., esto es, el desarrollo pleno de los Pueblos Indígenas.</p>	<p>* Verificar el cumplimiento de sus metas y de sus indicadores de gestión, y comprobar el índice de eficacia establecido por el presupuesto.</p>	<p>20</p>	<p>04/11/04</p>
<p>* b) Auditoria de la partida de "Transferencias" y su aplicación.</p>	<p>* Verificar la ejecución presupuestaria de la partida, comprobando su correcta imputación.</p>	<p>10</p>	<p>02/12/04</p>
<p>* c) Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en las auditorias del ejercicio anterior.</p>	<p>* Comprobar la corrección y normalización de las operaciones y procedimientos observados.</p>	<p>5</p>	<p>17/12/04</p>
<p>8.- Subsecretaría de Deportes: * a) Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en las auditorias del ejercicio anterior.</p>	<p>* Comprobar la corrección y normalización de las operaciones y procedimientos observados.</p>	<p>20</p>	<p>01/11/01</p>

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

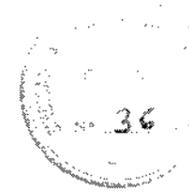
ASESORAMIENTO			
* Asesorar a los titulares de las Jurisdicciones respectivas informando sobre los problemas detectados y efectuando las recomendaciones que surjan como resultado de las auditorias realizadas.	* Contribuir al fortalecimiento de las políticas y acciones del Organismo, como de su sistema de control interno.		Permanente
NORMATIVAS			
* Proponer normas de control interno que hacen a las actividades específicas del área social.	* Contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno del Organismo.		Permanente
COORDINACION			
* Análisis y evaluación de los informes de las Unidades de Sindicatura Internas vinculadas al área.	* Contribuir al funcionamiento coordinado de la Si.Ge.P. con las U.S.I.		Permanente

JEFATURA DE EDUCACION Y CULTURA

ACCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	Duración en días hábiles	Fecha Probable de inicio
CONTROL			
<p>Auditoría de sistemas - S.A.F. Ministerio de Educación:</p> <p>Continuando con la evaluación de la implementación del nuevo sistema informático (J.D.Edwards) se procederá a relevar la aplicación del mismo en el ámbito del propio SAF y a evaluar su impacto en el sistema de control interno, abarcando en ambos casos las distintas áreas involucradas : Contrataciones, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Patrimonio.</p> <p>Alcance: Ejercicio 2004</p>	<p>* Determinar el grado de avance y desarrollo alcanzado por el SAF en la implementación del nuevo sistema y el grado de confiabilidad de su sistema de control interno en las distintas áreas involucradas.</p>	<p>Hasta 10 días hábiles posteriores al cierre del trimestre</p>	<p>Informes trimestrales. Fecha de inicio 3ra. Auditoría 18/03/04</p>

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* Auditoría Financiera y Presupuestaria - Instituto de Música y Danza de la Provincia:</p>	<p>* Comprobar la gestión financiera de los fondos y valores propios administrados por el Instituto, con encuadre en los criterios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.</p>	<p>20</p>	<p>19/04/04</p>
<p>* Control de los ingresos de fondos (transferencias recibidas de la Provincia y producido de la venta de servicios). Correlación con los registros de la ejecución presupuestaria de Recursos.</p>			
<p>* Control de los egresos de fondos y su correlación con los registros de la ejecución presupuestaria de Gastos.</p>			
<p>Alcance: Ejercicios 2003 y 2004, hasta la fecha de corte (a determinar)</p> <p>Auditoría Financiera y Presupuestaria - Fondos Nacionales - UCEPE :</p>	<p>* Comprobar la gestión financiera y presupuestaria de los fondos nacionales administrados por la Unidad Ejecutora, con encuadre en los criterios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.</p>	<p>20</p>	<p>17/05/04</p>
<p>* Control de los ingresos de fondos recibidos por transferencias de la Nación y su correlación con los registros de ejecución presupuestaria de Recursos.</p>			
<p>* Control de los egresos de fondos relacionados con la ejecución de los programas financiados con fondos nacionales y su correlación con los registros de ejecución presupuestaria de Gastos.</p>			
<p>Alcance: Ejercicios 2003 y 2004, hasta la fecha de corte (a determinar).</p>			

ES COPIA

<p>Auditoría Liquidación de Haberes:</p> <p>* Efectuar evaluaciones y controles globales o específicos sobre la liquidación de las remuneraciones del personal (básicos y adicionales).</p> <p><u>Alcance:</u> Liquidaciones 2004.</p>	<p>* Comprobar la correcta liquidación de los haberes y determinar la consistencia de los procedimientos y sistemas aplicados en relación al riesgo de irregularidades y la obtención de una mayor eficiencia en el uso de los recursos humanos.</p>	<p>25</p>	<p>16/08/04</p>
<p>Auditoría contable y de gestión - Red Federal de Formación Docente Continua.</p> <p>* Análisis de la normativa vigente, estructura funcional actual y carta de servicios.</p> <p>* Rendiciones de cuentas por programas beneficiados: Control de la documentación respaldatoria.</p> <p>* Evaluación del sistema de registración contable utilizado.</p> <p>* <u>Alcance:</u> Ejercicios 2003 y 2004, hasta la fecha de corte (a determinar).</p>	<p>* Comprobar la aplicación de fondos remitidos por la Nación, según destinos y objetivos establecidos por programas que lo integran.</p>	<p>20</p>	<p>04/10/04</p>
<p>Auditoría de gestión - Programa de Planeamiento Educativo.</p> <p>* Análisis de la estructura funcional actual y carta de servicios.</p>	<p>* Comprobar la gestión del programa en base a criterios de eficiencia y eficacia.</p>	<p>20</p>	<p>22/11/004</p>

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* Evaluación del sistema de recolección y procesamiento de datos estadísticos.</p> <p>Auditorías de seguimiento :</p> <p>* Efectuar seguimientos sobre las observaciones y recomendaciones efectuadas en auditorías anteriores y verificar su corrección y/o normalización.</p>	<p>* Comprobar la puesta en marcha de las recomendaciones, a fin de optimizar los sistemas de ejecución de la administración, y la obtención de mayor eficiencia, eficacia y economía.</p>	<p>A determinar</p>	<p>A determinar en función de los avances de las auditorías programadas</p>
ASESORAMIENTO			
<p>* Asesorar a las autoridades de la jurisdicción en materia de control interno y sobre el cumplimiento de objetivos y programas de las áreas de su competencia.</p>	<p>* Contribuir al fortalecimiento de la política y acciones del organismo, como de su sistema de control interno.</p>		<p>Permanente.</p>
NORMATIVA			
<p>* Participar en la elaboración y actualización de normas, pautas y procedimientos de control, auditoría y normas técnicas emitidas por la Sindicatura General de la Provincia.</p> <p>* Proponer la emisión de normas y procedimientos de control interno que hacen a las actividades específicas del área.</p>	<p>* Contribuir en la optimización de las funciones de control de la Sindicatura General de la Provincia.</p> <p>* Contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno del organismo.</p>		<p>Permanente. Permanente.</p>
OTROS			
<p>* Cumplir con los requerimientos que fije el Gobernador de la Provincia, Ministro de Educación y otras Autoridades Superiores.</p>			<p>Permanente.</p>

ES COPIA



**SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA**

RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

* Elaborar el Plan Anual de acción de área de su competencia y los programas de auditorías e informes.			Permanente.
* Supervisar y coordinar la operatoria de la Unidad de Sindicatura Interna del Ministerio de Educación.			Permanente.
* Actualizar los legajos permanentes de las áreas de su ámbito de control.			Permanente.
* Centralizar las estadísticas de trabajos del área.			Permanente.
* Proveer la información necesaria para confeccionar la Memoria Anual del Organismo.			En los plazos previstos a tal efecto

JEFATURA DE SALUD PUBLICA

ACCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	Duración en días hábiles	Fecha Probable de inicio
CONTROL			
* Programa Anahi: Análisis de los Fondos Nacionales percibidos y su aplicación a los fines previstos del Programa. Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa.	* Evaluar la correcta utilización de los fondos percibidos para dar cumplimiento a los objetivos del Programa.	10	07/01/04
* Programa Cólera: Análisis de los Fondos Nacionales percibidos y su aplicación a los fines previstos del Programa. Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa.	* Evaluar la correcta utilización de los fondos percibidos para dar cumplimiento a los objetivos del Programa.	10	10/02/04

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

40

RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

<p>* I.P.S. Departamento Farmacia y Optica: Verificar la organización, estructura y funciones de las Áreas de Compras de Farmacia y Óptica. Evaluación de los procedimientos de Compras, circuitos administrativos, sistemas de registración, almacenamiento y control de los productos que comercializa el I.P.S.</p>	<p>* Evaluar el circuito administrativo, organización y control interno vigente en las Áreas de Farmacia y Óptica del Instituto Provincial de Salud de Salta.</p>	<p>20</p>	<p>08/03/04</p>
<p>* Hospital de Autogestión Arturo Oñativia : Análisis y evaluación del grado de cumplimiento del contrato de Tercerización de los Servicios Hospitalarios brindados por las empresas TODOLIM S.A., TRABASANI S.A. Y COCIRAP S.A.</p>	<p>* Constatar si existe cumplimiento de los Contratos de Tercerización de los Servicios Hospitalarios.</p>	<p>15</p>	<p>12/4/04</p>
<p>* Programa de Coordinación Económica y Administrativa: Verificar y evaluar periódicamente el funcionamiento del nuevo Sistema de Administración Financiera.</p>	<p>* Constatar las operaciones realizadas a través del nuevo sistema de Administración Financiera, controlando el cumplimiento de los procesos y autorizaciones establecidos y evaluando los beneficios aportados por el nuevo Sistema.</p>	<p>15 Ds. C/U</p>	<p>10/05/04 y 10/11/04</p>

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* Programa Gestión de Pacientes - Arancelamiento Hospitalario: Evaluar los fondos percibidos por el Ministerio de Salud en concepto de Fondo Compensador de Arancelamiento (20%). Verificar las acciones de control que realiza el Programa y analizar que el destino dado a los fondos esté orientado al desarrollo de acciones de salud en áreas prioritarias.</p>	<p>* Tomar conocimiento del grado de cumplimiento por parte de las Áreas Operativas de las normas sobre Arancelamiento hospitalario y las medidas adoptadas por el Programa ante incumplimientos. Asimismo constatar el destino que da al Fondo Compensador el Ministerio de Salud Pública.</p>	<p>10</p>	<p>14/06/04</p>
<p>* Programa Gestión Primer Nivel: Evaluar las funciones de coordinación del Programa tendientes a optimizar las actividades de los Centros de Salud de la Provincia. Determinar Centros de Salud a ser auditados, verificar la estructura funcional de los mismos, fondos que perciben y su aplicación.</p> <p>* Análisis y evaluación de los informes remitidos por las Unidades de Sindicatura Interna de Salud Pública y del Instituto Provincial de Salud de Salta.</p>	<p>* Verificar el funcionamiento de los Centros de Salud y el control que desarrolla el Ministerio sobre los mismos.</p> <p>* Lograr una coordinación y supervisión eficiente de las Unidades de Sindicatura Interna a cargo de esta Jefatura.</p>	<p>20</p>	<p>05/07/04</p>
<p>* Programa Remediar: Evaluación de la gestión del Programa tendiente a la provisión de medicamentos a la población objetivo. Verificar registros, circuitos y entrega de medicamentos a los beneficiarios.</p>	<p>* Verificar si el Programa cumple con sus objetivos.</p>	<p>15</p>	<p>04/10/04</p>
			<p>Permanente</p>

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* <i>Nuevo Hospital El Milagro</i> : Verificar las medidas adoptadas por el Ministerio de Salud ante las observaciones y recomendaciones formuladas por la Sindicatura en auditoría realizada en el Ejercicio 2003.</p>	<p>* Tomar conocimiento si el Ministerio adoptó medidas correctivas ante las observaciones y recomendaciones realizadas por la Sindicatura.</p>	<p>10</p>	<p>06/09/04</p>
<p>* <i>Hospital San Bernardo</i> : Evaluar las medidas adoptadas por el Hospital en relación con las observaciones formuladas por la Sindicatura en el Ejercicio 2003.</p>	<p>* Tomar conocimiento si el Ministerio adoptó medidas correctivas ante las observaciones y recomendaciones realizadas por la Sindicatura.</p>	<p>10</p>	<p>10/08/04</p>
<p>ASESORAMIENTO</p>			
<p>* Emitir opiniones técnicas e informes sobre las auditorías y otras acciones desarrolladas, formulando las observaciones y recomendaciones que correspondan.</p> <p>* Brindar asesoramiento en todas las consultas efectuadas por empleados y funcionarios de los Entes auditados.</p>	<p>* Aportar a las tareas de ejecución un apoyo permanente con vistas a mejorar la calidad de los servicios públicos.</p> <p>* Asesorar y apoyar las tareas de ejecución.</p>		<p>Permanente</p> <p>Permanente</p>
<p>NORMATIVA</p>			
<p>* Proponer la emisión de normas y procedimientos de control interno específicos en el Ministerio de Salud Pública e Instituto Provincial de Salud.</p>	<p>* Normatizar las tareas y procedimientos de control interno a fin de lograr un funcionamiento eficiente y eficaz de las dependencias del Ministerio de Salud.</p>		

ES COPIA

**SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA**



RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

OTROS			
* Efectuar auditorias puntuales encomendadas por el Sr. Gobernador, Autoridades Superiores del Ministerio de Salud Pública y el Instituto Provincial de Salud de Salta.			
* Elaborar el Plan Anual de Acción del Área Salud Pública.			
* Elaborar la Memoria Anual del Área Salud Pública.			
* Elaboración de los Programas de Trabajo a desarrollar en el Área Salud Pública.			

GERENCIA DE COORDINACIÓN DE AUDITORIA ECONOMICO FINANCIERA

ACCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	Duración en días hábiles	Fecha Probable de inicio
CONTROL			
* Los controles detallados más abajo, en cuanto sea aplicable, respecto de los Subsistemas del Sistema de Administración Financiera, contemplarán el análisis de los siguientes aspectos: 1) Normativa, 2) Procesos, 3) Organización y Sistema, 4) Inputs del Sistema, 5) Reportes y 6) Aplicación y tecnología informática.	* Obtener informes que posibiliten evaluar, sobre la base de una medición continua, el cumplimiento del contrato firmado con la Consultora, y su efectiva aplicación en cada Subsistema, de acuerdo a los aspectos mencionados.		

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

<p>* 1. Controlar y coordinar las actividades, trabajos y desarrollos de distintas formas de información, dentro de la Jefatura de Auditoría Económica y Jefatura de Auditoría Financiera</p>	<p>* Dar cumplimiento al Manual de Funciones de la Sindicatura. Responsabilidades de esta Gerencia de Coordinación. Dar cumplimiento a este Plan.</p>	<p>175</p>	<p>02/03/04</p>
<p>* 2. Planificar, ejecutar y controlar los trabajos de control y seguimiento de los Sistemas que conforman la Administración Financiera implementada y actualmente en vías de reforma en la Provincia.</p>	<p>* Obtener elementos válidos que sustenten informes acerca del avance de la Reforma de la Administración Financiera Provincial.</p>	<p>175</p>	<p>02/03/04</p>
<p>* 3. Coordinar los trabajos del área vinculados a la Administración Financiera Provincial y el análisis de la Cuenta General del Ejercicio y de ingresos y otras fuentes de financiamiento, incluida la Deuda Pública y el Presupuesto Provincial.</p>	<p>* Cumplir con el Manual de Funciones de esta Gerencia. Obtener informes sobre estados de ejecución en los temas descriptos y su correspondencia con los Subsistemas de Administración Financiera.</p>	<p>134</p>	<p>04/05/04</p>
<p>* 4. Controlar el seguimiento de controles realizados en el ejercicio anterior.</p>	<p>* Obtener pruebas concretas sobre las respuestas dadas por los organismos auditados, respecto a las observaciones y recomendaciones formuladas.</p>	<p>175</p>	<p>02/03/04</p>

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

ASESORAMIENTO			
* Asesorar a las autoridades del Poder Ejecutivo en materia de control interno y sobre el cumplimiento de objetivos y programas de esta área de competencia.			
NORMATIVA			
* Proponer la emisión de normas y procedimientos del control interno específicas de esta área de competencia.			
OTROS			
* 1. Cumplir con los requerimientos que fije el Gobernador de la Provincia y otras Autoridades Superiores. * 2. Elaborar el Plan Anual de Acción de esta Área y los Programas de Auditoría e Informes. * 3. Supervisar las Unidades de Sindicatura Interna bajo esta coordinación técnica. * 4. Actualizar los Legajos Permanentes de las Áreas de este ámbito de control. * 5. Centralizar las estadísticas de trabajos de esta Área. * 6. Proveer la información necesaria para confeccionar la Memoria Anual del Organismo.			

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

RESOLUCION N° 34 /04



ANEXO

JEFATURA DE AUDITORIA ECONOMICA

ACCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	Duración en días hábiles	Fecha Probable de inicio
CONTROL			
* En relación a las acciones de control detalladas seguidamente, se realizarán cuando sea aplicable- teniendo en cuenta todos los Sub-Programa-Sistemas del Sistema de Administración Financiera, en cada uno de los cuales se deberán analizar los siguientes aspectos: 1) Normativa, 2) Procesos, 3) Organización del Sistema, 4) Inputs del Sistema, 5) Reportes y 6) Aplicación y tecnología informática.			
DE OFICIO			
* 1.- Análisis de la Retención practicada sobre la Coparticipación Federal de Impuestos Ley 23548 con destino a los Municipios.	* Control de las transferencias en tiempo y forma.	15	18/10/04
* 2.- Control de gestión de la recuperación de activos (cartera de créditos y bienes) del remanente del Banco Provincial de Salta.-	* Evaluación de la eficacia, eficiencia y economía de la gestión de cobranza.	15	20/09/04
* 3.- <i>Dirección General de Rentas:</i> Auditoría de la Gestión de Títulos Ejecutivos	* a) Evaluación de la eficacia, eficiencia y economía de la gestión de cobranza. * b) Estimación de las acreencias del Estado Provincial contenidas en los títulos ejecutivos.	20	05/03/04

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

<p>* 4.- <i>Dirección General de Rentas:</i> Auditoria de la Gestión de fondos específicos asignados por Resolución Ministerio de Hacienda N° 06/2000.</p>	<p>* Evaluación de la eficacia, eficiencia y economía de la gestión de los fondos asignados.</p>	<p>15</p>	<p>12/04/04</p>
<p>* 5.- <i>Dirección General de Rentas:</i> Verificación de los circuitos implementados para el cobro de Canon de Riego.</p>	<p>* Control de la recaudación conforme la normativa legal vigente.</p>	<p>15</p>	<p>18/08/04</p>
<p>* 6.- <i>Dirección General de Rentas:</i> Evaluación del funcionamiento de los controles de los Puestos Camineros.</p>	<p>* Evaluación de la eficacia de los controles de los Puestos Camineros.</p>	<p>15</p>	<p>14/06/04</p>
<p>* 7.- <i>Dirección General de Rentas y Dirección General de Inmuebles:</i> Auditoria en el Programa Impuesto Inmobiliario Rural.</p>	<p>* a) Control de la eficacia y eficiencia de la cobranza.</p>	<p>15</p>	<p>19/07/04</p>
<p>* 8.- Análisis de la determinación y montos recaudados en concepto de Regalías Hidrocarburíferas.</p>	<p>* b) Verificar la integridad del padrón de contribuyentes en base a los catastros registrados en la Dirección General de Inmuebles.</p> <p>* Control de la recaudación y destino de la misma conforme la normativa legal vigente.</p>	<p>15</p>	<p>10/05/04</p>
DE SEGUIMIENTO			
<p>* <i>Dirección General de Rentas:</i> Programa Plan de Pagos</p>	<p>* Verificación de las medidas correctivas adoptadas con el objeto de mejorar la eficacia y eficiencia del sistema.</p>	<p>15</p>	<p>15/11/04</p>

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

ASESORAMIENTO			
* Asesorar a las autoridades del Poder Ejecutivo en materia de control interno y sobre el cumplimiento de objetivos y programas de las áreas de su competencia.			
NORMATIVA			
* Proponer la emisión de normas y procedimientos de control interno específicas de las áreas de su competencia.			
OTROS			
* 1. Cumplir con los requerimientos que fije el Gobernador de la Provincia y otras Autoridades Superiores. * 2. Elaborar el Plan Anual de Acción del Área de su competencia y los Programas de Auditoría e Informes. * 3. Supervisar las Unidades de Sindicatura Interna bajo su coordinación técnica. * 4. Actualizar los Legajos Permanentes de las Áreas de su ámbito de control. * 5. Centralizar las estadísticas de trabajos del Área. * 6. Proveer la información necesaria para confeccionar la Memoria Anual del Organismo.			

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

RESOLUCION N° 34 /04

49

ANEXO

JEFATURA DE AUDITORIA ECONOMICO FINANCIERA

ACCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	Duración en días hábiles	Fecha Probable de inicio
CONTROL			
* Todos los controles se realizarán, cuando sea aplicable, teniendo en cuenta todos los Sub-Sistemas del Sistema de Administración Financiera, en cada uno de los cuales se analizarán los siguientes aspectos: 1) Normativa, 2) Procesos, 3) Organización del Sistema, 4) Inputs del Sistema, 5) Reportes y 6) Aplicación y tecnología informática.	* Obtener informes que posibiliten evaluar, sobre la base de una medición continua, el cumplimiento del contrato suscripto con la Consultora y su efectiva y eficiente aplicación en cada Subsistema, de acuerdo a los aspectos señalados.		
* 1- Seguimiento de Auditoria sobre Operatoria de Conversión de la Deuda Provincial en Bonos Garantizados, según Decreto 821/03. Verificación de las acciones ejecutadas.	* Obtención de los Objetivos propuestos por el Gobierno de la Provincia y cumplimiento de las cláusulas establecidas.	8	07/06/04
* 2- Seguimiento Auditoria sobre la Aceptación deudas cedidas por la Municipalidad de Salta a la Provincia, de acuerdo al Decreto 562/03. Verificación operaciones y acciones ejecutadas en el 2.004.	* Obtención de los Objetivos propuestos por el Gobierno de la Provincia y cumplimiento de las cláusulas establecidas.	8	09/08/04

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

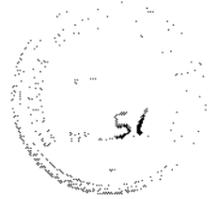


RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* 3- Verificación y análisis sobre los informes de avance referidos al resultado de la evaluación del grado de cumplimiento en el desarrollo y puesta en marcha de los distintos subsistemas por parte de la firma Consultora contratada en el marco de la Reforma Integral de la Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público de la Provincia.</p>	<p>* Cumplimiento de las cláusulas contractuales, consistencia, operatividad y funcionalidad del nuevo SAF.</p>	<p>15</p>	<p>02/02/04 02/03/04 Según fecha próximo Inf. 23 y Subsig.</p>
<p>* 4- Verificación de pagos ordenados por procedimientos judiciales que condenan al Estado Provincial, entes u organismos. Art. 22 Ley 7.265- Ejercicio 2.004.</p>	<p>* Cumplimiento normativo. Documentación respaldatoria adecuada. Previsión de ejercicios anteriores, existencia de créditos presupuestarios.</p>	<p>15</p>	<p>29/03/04</p>
<p>* 5- Control de Gastos Bancarios y Comisiones debitadas de las cuentas de Tesorería de la Provincia y Depósito de las retenciones impuestas a proveedores del estado</p>	<p>* Cumplimiento en tiempo y forma de la normativa vigente. Evaluación del sistema de control interno y de las conciliaciones bancarias.</p>	<p>15</p>	<p>03/05/04</p>
<p>* 6- Constatación de pagos de empresas privatizadas realizados durante el ejercicio 2.001/2. Art. 35 Ley 7.225 con cargo a Valores a Reintegrar al Tesoro o a otra cuenta extrapresupuestaria.</p>	<p>* Restitución al Fondo Provincial de las Inversiones de lo pagado por la Provincia con cargo a Rentas Generales.</p>	<p>15</p>	<p>Feb/04</p>

ES COPIA



SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

* 7- Constatación de pagos de empresas privatizadas realizados durante el ejercicio 2.003. Art. 36 Ley 7.265 con cargo a Valores a Reintegrar al Tesoro o a otra cuenta extrapresupuestaria. Situación contable - financiera Ejercicio Anterior, según registro incorporado al SAF Entorno Cierre Ejercicio 2.003.	* Restitución al Fondo Provincial de las Inversiones de lo pagado por la Provincia con cargo a Rentas Generales.	14	04/10/04
* 8- Verificación de los Registros Contables en el Sistema de Administración financiera, sobre Situación del Tesoro que Contaduría General de la Provincia debe informar periódicamente.	* Oportunidad de la registración y emisión de la información. Cumplimiento de la normativa vigente.	15	22/06/04
* 9- Verificación de los Recursos Propios consolidados en la CUT.	* Reinversión pertinente y oportuna de los Recursos Propios por parte de los organismos generadores de los mismos.	15	19/07/04
* 10- Verificación periódica del Crédito Presupuestario Vigente registrado por el Órgano Rector en el SAF, según instrumentos legales emitidos y normativa pertinente relacionada, mediante registración permanente sistema interno Si.Ge. P.	* Registración en tiempo y forma de todas las modificaciones presupuestarias, que brinde información correcta para la adecuada toma de decisiones y ejecución presupuestaria basada en la eficiencia, eficacia y economía.	48	Periódica Trimestral s/informes Dción Ppto.

ES COPIA



SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

RESOLUCION Nº 34 /04

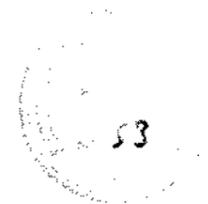
ANEXO

* 11- Auditoria de los Servicios de la Deuda incluidos en la Ley 7.265 de Presupuesto Provincial 2.004, en el marco del Sistema de Administración Financiera – Subsistema de Crédito Público.	* Aplicación de la normativa vigente en la materia, su vinculación presupuestaria, cancelación oportuna y registración adecuada.	15	23/03/04
ASESORAMIENTO			
* Asesorar a las autoridades del poder Ejecutivo en materia de control interno y sobre el cumplimiento de objetivos y programas de las áreas de competencia.			
NORMATIVA			
* Proponer la emisión de normas y procedimientos de control interno específicas del área de competencia.			
OTROS			
* 1. Cumplir con los requerimientos que fije el Gobernador de la Provincia y otras Autoridades Superiores			
* 2. Elaborar el Plan Anal de Acción del Área de competencia y los Programas de Auditoria e Informes.			
* 3. Supervisar las Unidades de Sindicatura Interna bajo la coordinación técnica.			
* 4. Actualizar los Legajos Permanentes del Área del ámbito de control.			
* 5. Centralizar las estadísticas de trabajos del Área			
* 6. Proveer la información necesaria para confeccionar la Memoria Anual del Organismo.			

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

RESOLUCION N° 34 /04



ANEXO

GERENCIA DE COORDINACION DE ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL Y DE
SEGURIDAD

JEFATURA DE MEDIO AMBIENTE – GOBIERNO Y TURISMO

ACCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	Duración en días hábiles	Fecha Probable de inicio
CONTROL			
<p>* Todos los controles deberán ser realizados, cuando sea aplicable, teniendo en cuenta todos los Subsistemas del Sistema de Administración Financiera, en cada uno de los cuales se deberán analizar los siguientes aspectos:</p> <p>* 1.- Normativa, 2.- Procesos, 3.- Organización del Sistema, 4.- Inputs del Sistema, 5. Reportes, 6.- Aplicación y Tecnología Informática.</p> <p>Jurisdicción 05 – MINISTERIO DE GOBIERNO</p> <p>1. Dirección General Provincial de Trabajo. U.O. 12. 1.a) Auditoría en el Departamento de Asesoría Legal – División Sumarios y Multas.</p> <p>* 1.b) Auditoría en el Departamento de Accidentes de Trabajo, División Higiene y Seguridad, Departamento de Policía del Trabajo y Conciliación y arbitraje.</p>	<p>* Efectuar el control interno de los expedientes ingresados. Análisis y evaluación de los procedimientos utilizados en el registro del movimiento de expedientes.</p> <p>* Análisis de Estructura, cuadro de cargos y grado de cumplimiento de sus funciones.</p>	<p>10</p> <p>15</p>	

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

59

RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* 1.c) Auditoría en el Departamento Contable, División Valores e Indemnizaciones.</p>	<p>* Análisis de Ingresos, Rendiciones de cuentas, Registración y Control Interno.</p>	<p>15</p>	
<p>2. Dirección De Boletín Oficial –C. A. 09-</p>			
<p>* 2.a) Análisis de la Estructura, cuadro de cargos y gastos.</p>	<p>* Verificar que los circuitos administrativos se ajusten a los establecidos en los Manuales.</p>	<p>15</p>	
<p>* 2.b) Análisis de ingresos y rendiciones de cuentas. Verificar los ingresos presupuestados 2003.</p>	<p>* Verificar la incorporación y seguimiento del Curso de Acción en el Sistema de Administración Financiera.</p>	<p>15</p>	
<p>2.c) Verificar el cumplimiento de las metas propuestas para el curso de acción 2003: "Modernización del Boletín Oficial". Grado de cumplimiento de los indicadores propuestos – presupuesto 2003.</p>	<p>* Constatar que las medidas adoptadas para la Modernización se ajusten a las normativas vigentes.</p>	<p>15</p>	
<p>3. Transferencias A Gobiernos Municipales –C.A. 03 –</p>			
<p>* 3.a) Verificar la transferencia a los gobiernos municipales, tiempo, registraciones, retenciones y liquidaciones.</p>	<p>* Verificar la consistencia de la información producida, en cumplimiento de la Ley de Presupuesto vigente, normas legales, reglamentarias y operativas.</p>	<p>10</p>	

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* 4. Digitalización Del Archivo De La Provincia - C.A. 08 -</p>	<p>* Verificar el grado de cumplimiento de metas e indicadores de gestión presupuestados para el presente ejercicio.</p>	<p>10</p>	
<p>5. Dirección General De Inspección De Personas Jurídicas. - U.O. 05 -</p>			
<p>* 5.a) Análisis de Estructura, cuadro de cargos y gastos incurridos en el ejercicio. Evaluar el grado de cumplimiento de sus funciones.</p>	<p>* Verificar que los circuitos administrativos se ajusten a los establecidos en los Manuales.</p>	<p>15</p>	
<p>6. Dirección de Registro Civil y Capacidad de las Personas. -U.O. 06 -</p>			
<p>* 6.a) Auditoria de Patrimonio. Control de Inventario. Inventario actualizado de acuerdo al nuevo Sistema. Seguimiento de auditorias anteriores realizadas en el Ejercicio 2.003.</p>	<p>* Verificar el resguardo del patrimonio. Comprobar la existencia de inventarios actualizados.</p>	<p>10</p>	
<p>* 6.b) Auditoria de Contratos de Personal, Contratos de bienes Muebles e Inmuebles.</p>	<p>* Verificar que los contratos se ajusten a la normativa vigente. Toma de conocimiento de los cambios que se hayan producido en la estructura.</p>	<p>10</p>	
<p>7. Secretaria de Derechos Humanos - U.O. 11-</p>			

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

<p>* 7.a) Análisis de la Estructura, cuadro de cargos – Ingresos y egresos.</p>	<p>* Verificar que los circuitos administrativos se ajusten a los establecidos en los Manuales.</p>	<p>15</p>	
<p>8. Programas Especiales –Ministerio de Gobierno- U.O. 11-</p>			
<p>* Auditoría del Curso de Acción Programas Especiales</p>	<p>* Verificar el grado de cumplimiento de objetivos presupuestarios para el presente ejercicio.</p>	<p>15</p>	
<p><i>Jurisdicción 06 – Ministerio de la Producción y el Empleo.</i></p>			
<p><i>Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable –U.O. 07-</i></p>			
<p>* 1.a) Control de Ingresos en el Fondo Provincial de Medio Ambiente – Ley 7070 según presupuesto Ley 7265: \$150.000.</p>	<p>* Grado de cumplimiento de objetivos presupuestarios asignados por la Ley 7070 en concordancia con los Recursos asignados en la Ley de Presupuesto para el ejercicio 2004.</p>	<p>15</p>	
<p>* 1.b) Análisis de ingresos de la Secretaría. Rendición de los Fondos de Reversión.</p>	<p>* Verificar el cumplimiento de las normas internas y de la Contaduría General para los fondos de reversión.</p>	<p>20</p>	

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

57

RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* 2. Seguimiento de auditorías anteriores: efectuar un seguimiento selectivo de las auditorías realizadas en el Ejercicio 2.003, en función de la importancia y significatividad de las mismas.-</p>	<p>* Verificar si se efectuaron las recomendaciones sugeridas por los Órganos de Control y realizar una evaluación de la importancia dada por el organismo auditado al control</p>	<p>15</p>	
<p>Jurisdicción 04: Secretaria de la Gobernación de Turismo</p>			
<p>* 1.a) Análisis de la ejecución del Curso de Acción: "Transporte de Recreación de personas a la cumbre del cerro San Bernardo".</p>	<p>* Controlar el cumplimiento de los indicadores de gestión presupuestarias.</p>	<p>15</p>	
<p>* 2. Análisis de cumplimiento de los contratos de concesión de las Hosterías Provinciales: entre otras: Hostería de Molinos, San Antonio de los Cobres. Seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores. Análisis del pago de los contratos.</p>	<p>* Verificar si cumplen con las cláusulas de los contratos de concesión en tiempo y forma.</p>	<p>10</p>	
<p>* 3. Privatización Hostería de Iruya. Verificar el estado de avance del proceso de privatización de la Hostería Iruya.</p>	<p>* Análisis de los pliegos general, particular, condiciones, plazos.</p>	<p>15</p>	
<p>* 4. Auditoría Area de Promoción y Desarrollo: Auditoría sobre el manejo de los proyectos presentados.</p>	<p>* Informe acerca de los proyectos presentados y la canalización de los mismos.</p>	<p>15</p>	
<p>* 5. Auditoría Tren a las Nubes: auditoría integral turístico – contable. Análisis del pago del contrato de concesión.</p>	<p>* Análisis de cumplimiento de las cláusulas contractuales.</p>	<p>20</p>	

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

58

RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

<p>* 6. <i>Curso de Perfeccionamiento - Análisis de la Ejecución del Curso de Acción: "Curso de Perfeccionamiento"</i> Unidad Ejecutora Secretaria de Turismo - C.A. 02</p>	<p>* Controlar el cumplimiento de los indicadores de gestión presupuestarias y la cuenta propuesta para el presente ejercicio.</p>	<p>15</p>	
<p>* 7. <i>Hotel Termas Rosario de la Frontera</i> Rendiciones de cuentas - U.O.03</p>	<p>* Análisis del gasto.</p>	<p>15</p>	
<p>* Auditoría Contable: análisis de Egresos e Ingresos.</p>	<p>* Analizar la naturaleza del gasto, de acuerdo a las normas vigentes.</p>	<p>15</p>	
<p>ASESORAMIENTO</p>			
<p>* Asesorar a las autoridades del Poder Ejecutivo en materia de control interno y sobre el cumplimiento de objetivos y programas de las áreas de su competencia.</p>			
<p>NORMATIVA</p>			
<p>* Proponer la emisión de normas y procedimientos de control interno específicas de las áreas de su competencia.</p>			
<p>OTROS</p>			
<p>* Cumplir con los requerimientos que fije el Gobernador de la Provincia y otras Autoridades Superiores. * Elaborar el Plan Anual de Acción del Área de su competencia y los Programas de Auditoría e Informes. * Supervisar la Unidad de Sindicatura Interna bajo su coordinación técnica. * Actualizar los Legajos Permanentes de las Áreas de su ámbito de control * Centralizar las estadísticas de trabajo del Área.</p>			

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

* Proveer la información necesaria para confeccionar la memoria Anual del Organismo.			
--	--	--	--

JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL Y SEGURIDAD

ACCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	Duración en días hábiles	Fecha Probable de inicio
CONTROL			
* Todos los controles deberán ser realizados, cuando sea aplicable, teniendo en cuenta todos los Subsistemas del Sistema de Administración Financiera, en cada uno de los cuales se deberán analizar los siguientes aspectos: 1) Normativa, 2) Procesos, 3) Organización del Sistema, 4) Inputs del Sistema, 5) Reportes y 6) Aplicación y tecnología informática. Secretaría General de la Gobernación			
* Dirección General de Audiencias: Relevamiento de la Dirección a fin de obtener un conocimiento de los fines y objetivos de su creación. Identificación de sus funciones y funcionarios. Análisis del presupuesto otorgado y destino de los mismos.	* Conocimiento de la organización administrativa y operativa de la Dirección. Verificar la integridad y consistencia de los gastos.	15	
* Dirección de Aviación Civil: Relevamiento de la Dirección, Estructura Personal, identificación de funciones y funcionarios. Análisis presupuesto otorgado y aplicación de los mismos.	* Conocimiento de la organización administrativa y operativa de la Dirección. Verificación de la integridad y consistencia de los gastos.	25	

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

60

RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* Seguimiento de auditorias anteriores: Efectuar un seguimiento selectivo de las auditorias realizadas en ejercicios anteriores efectuadas por la SIGEP como por la USI correspondiente en función de la importancia y significatividad de las mismas (Casa de Salta, Familia Propietaria, Dirección de Ceremonial, Dirección de Estadísticas, Secretaría de Prensa).</p>	<p>* Verificar las correcciones que se fueron realizando de los puntos observados y recomendados.</p>	<p>15</p>	
<p>* Verificar la incorporación y seguimiento de los correspondientes Cursos de Acción de la Jurisdicción, Gobernación en el Sistema Informático de Administración Financiera.</p>	<p>* Verificar el estado de los correspondientes cursos de acción en el sistema informático de Administración Financiera.</p>	<p>10</p>	
<p>Secretaría de la Gobernación de Seguridad</p>	<p>* Verificar la relación existente con la comunidad, acciones instrumentadas y utilidad generada para la misma.</p>	<p>15</p>	
<p>* Dirección de Protección Civil: Verificar la instrumentación de programas de emergencia de acción civil implementados por la Dirección. Efectuar un relevamiento de los programas instrumentados y en elaboración simulacros y medidas correctivas implementadas.</p>	<p>* Verificar las correcciones que se fueron realizando de los puntos observados y recomendados.</p>	<p>15</p>	
<p>* Seguimientos de auditorias anteriores: realizadas en las distintas dependencias de la Jurisdicción de la Secretaría de la Gobernación de Seguridad.</p>	<p>* Verificar el estado de los correspondientes Cursos de Acción en el sistema informático de Administración Financiera.</p>	<p>10</p>	
<p>* Verificar la incorporación y seguimiento de los correspondientes Cursos de Acción de la Jurisdicción, Secretaría de la Gobernación de Seguridad, en el Sistema Informático de Administración Financiera.</p>			

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

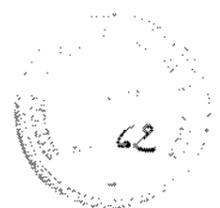
RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

Policía de la Provincia de Salta			
<ul style="list-style-type: none"> * Auditoría en la Oficina de Leyes Especiales: Relevamiento de sus funciones y funcionarios a fin de obtener un conocimiento de los fines y objetivos de su creación. * Análisis de su estructura, manual de funciones, cursogramas y del presupuesto otorgado. * Verificación del cumplimiento de sus funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> * Cumplimiento de la Normativa Legal. Análisis del desempeño de sus funciones. 	15	
<ul style="list-style-type: none"> * Auditoría en la División de Policía Adicional: Control de Ingresos de fondos provenientes de custodia y vigilancia arancelada con personal policial a requerimiento de particulares y organizaciones privadas y del destino de los mismos. Verificar el ingreso de los Fondos al Sistema de Administración Financiera 	<ul style="list-style-type: none"> * Determinar e identificar el total de ingresos del área y control del destino de los mismos. 	15	
<ul style="list-style-type: none"> * Auditoría en la Dirección de Seguridad Vial: Control de Ingresos de fondos provenientes del desarrollo de sus actividades y del destino de los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Determinar e identificar el total de ingresos del área y control del destino de los mismos. 	15	
<p>Servicio Penitenciario de la Provincia de Salta</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Optimizar el proceso de reparación y mantenimiento de rodados. * Disminución de costos y cumplimiento de disposiciones legales vigentes. 	15	

ESTADO

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<p>* Servicio Penitenciario de la Provincia: 1) Análisis y verificación del mantenimiento de los rodados pertenecientes al Servicio Penitenciario, evaluación del proceso de reparación, trámite administrativo, costos incurridos, estado vehicular. Cumplimiento de disposiciones legales.</p> <p>* 2) Análisis y verificación de los gastos que impliquen por su monto practicar Retenciones Impositivas. Verificación de las retenciones y de su depósito.</p> <p>* Auditoría Integral en la Tesorería del Servicio Penitenciario: Evaluación global del desempeño de sus funciones</p>	<p>* Optimizar el proceso de reparación y mantenimiento de rodados. Disminución de costos y cumplimiento de disposiciones legales vigentes.</p> <p>* Análisis y verificación del cumplimiento de las normas impositivas vigentes.</p> <p>* Control del desempeño de sus funciones. Análisis y verificación del cumplimiento de las normas vigentes.</p>	<p>15</p> <p>15</p>	
ASESORAMIENTO			
<p>* Asesorar a las autoridades de la Secretaría General de la Gobernación en materia de control interno y sobre el cumplimiento de objetivos y programas de las áreas de su competencia.</p>			
NORMATIVA			
<p>* Proponer la emisión de normas y procedimientos de control interno específicas de las áreas de su competencia.</p>			
OTROS			
<p>* 1) Cumplir con los requerimientos que fije el Gobernador de la Provincia y otras Autoridades Superiores.</p> <p>* 2) Elaborar el Plan de Acción del Área de su competencia y los Programas de Auditorías e Informes.</p> <p>* 3) Supervisar la Unidad de Sindicatura Interna bajo su coordinación técnica.</p>		<p>Permanente</p>	

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<ul style="list-style-type: none"> * 4) Actualizar los legajos permanentes de las áreas de su ámbito de control. * 5) Centralizar las estadísticas de trabajos del área. * 6) Proveer la información necesaria para confeccionar la Memoria Anual del Organismo. 			
---	--	--	--

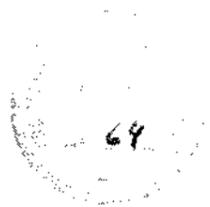
GERENCIA DE COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ACCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	Duración en días hábiles	Fecha Probable de inicio
CONTROL			
<ul style="list-style-type: none"> * Planificación, ejecución, control y contención del gasto de la Si.Ge.P., de acuerdo a la normativa vigente. * Gestionar ante la Unidad Central de Administración los recursos necesarios para dar cumplimiento a los objetivos de la Si.Ge.P. * Realizar las gestiones de compras: Cotizaciones. Presupuestos. Comparativo de Precios. Pagos. Retenciones 	<ul style="list-style-type: none"> * Formulación y ejecución del presupuesto, por Cursos de Acción y Consolidado. * Determinación del costo - beneficio del personal de la Si.Ge.P. atendiendo a los objetivos propuestos por las distintas áreas para el ejercicio anual. * Determinación de Indicadores de Gestión: - Índices de Eficiencia: Determinación de Coeficientes Insumo Producto (Relación Costos por Informe). 		Permanente

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

RESOLUCION N° 34 /04



ANEXO

<ul style="list-style-type: none"> * Ejecución y presentación de Rendiciones de Cuentas. * Definir el plan de cuentas a los fines de la ejecución presupuestaria por Cursos de Acción y Consolidado. * Requerir a las distintas jefaturas informe de los recursos materiales necesarios para su gestión. * Gestionar la provisión de bienes, control de stock e inventario. 	<ul style="list-style-type: none"> * - Índices de Eficacia: determinación de los porcentajes de Jurisdicciones y entidades controladas respecto del total de Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Provincial. * Determinación por porcentaje de informes por Jurisdicción y Entidades. * Administración de Economato, por Cursos de Acción, atendiendo a los principios de economía. * Determinación Indicadores de Gestión: Índices de Eficiencia: Determinación de Coeficientes Insumo Producto (Relación Costos por Informe). 		<p>Permanente</p>
---	---	--	-------------------

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

RESOLUCION Nº 34 /04

ANEXO

<ul style="list-style-type: none"> * Asignación de insumos por jefatura. * Relevar los bienes de la Si.Ge.P. Implementar un Sistema de Registro de los mismos. Controlar altas y bajas patrimoniales. * Control de ingreso y egreso de expedientes. Verificación y control de foliatura. Control y verificación de pases internos de expedientes. Control de notas recepcionadas y emitidas por la Si.Ge.P. y por otros Organismos. * Generar los espacios adecuados para el archivo de la documentación recepcionada y generada por la Si.Ge.P. * Mantener actualizado el sistema de Archivo, que permita consultar expedientes y auditorias por fecha, por jefatura, por ente auditado, por auditor/es 	<p>Implementar Estadísticas de Gasto, de acuerdo con el Presupuesto de la Si.Ge.P. cumplimentando el Curso de Acción aprobado para la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Estadísticas de Gasto, de acuerdo con el Presupuesto de la Si.Ge.P., cumplimentando el Curso de Acción aprobado para la misma. * Actualización del registro de bienes patrimoniales a cargo de la Si.Ge.P. * Desempeño eficaz y eficiente de Mesa de Entradas. * Implementación de estadísticas de expedientes y de notas ingresados y egresados del organismo. * Implementación de un sistema de archivo seguro, que permita su consulta en forma eficiente y veloz. 	<p style="text-align: center;">Permanente</p>
---	--	---

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

RESOLUCION N° 34 /04

ANEXO

ASESORAMIENTO			
* Asesorar al personal en todo lo respectivo al cumplimiento de Leyes, Decretos, Resoluciones y demás normativa aplicable al área administrativa.	* Actualización permanente del personal de la Si.Ge.P. en lo referido al área.		Permanente
NORMATIVA			
* Proponer la emisión de normas y procedimientos de control interno que se refieran al área administrativa de la Si.Ge.P	* Actualización continua respecto de las normas de control interno en lo que se refiere al área.		Permanente
OTROS			
* Habilitar y actualizar el Registro de Auditores y Consultores, en función de las nueve grandes divisiones del Producto Bruto Geográfico de la Provincia.	* Contar con peritos en las diferentes áreas de control de la Si.Ge.P.		Permanente

JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS Y BIBLIOTECA

ACCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	Duración en días hábiles	Fecha Probable de inicio
CONTROL			
* Definir el organigrama general de la SIGEP, cuadro de cargos y funciones. Situación actual con la norma que avale * Dar cumplimiento a la Ley 5546- Estatuto del Empleado Público de la Provincia de Salta y al Régimen Escalonario aprobado por Decreto N° 1178/96 y 1086/01, Como así también todas las normativas relacionadas con la Administración del Personal. * Gestionar las Altas y Bajas del personal. * Informar mensualmente las novedades a los fines de la Liquidación de Haberes.(inasistencias, asignaciones familiares). * Emitir diariamente Parte Diario de Novedades	* Administración eficaz, eficiente del Personal de la SIGEP * Realizar estadísticas del personal referidas a las novedades, altas y bajas del personal de la SIGEP.		Permanente

ES COPIA

SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA



RESOLUCION N° /04

ANEXO

<ul style="list-style-type: none"> * Emitir Certificados de Servicios del Personal de SIGEP. * Entrega y rendición de Luncheon Check. * Mantenimiento actualizado de Legajos del Personal * Dar cumplimiento al Decreto 4118/97 referido al Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el personal de la Administración Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> * Otorgar beneficios y dar sanciones establecidos en el mencionado Decreto. 		<p>Permanente</p>
<ul style="list-style-type: none"> * Gestionar pedidos médicos y controlar la presentación de certificados. * Entrega, recepción y control de salidas particulares y oficiales * Coordinar los Servicios de Maestranza. 	<ul style="list-style-type: none"> * Desempeño eficiente de los Servicios Generales. 		<p>Permanente</p>
<ul style="list-style-type: none"> * Implementar Técnicas para generar un cambio exitoso. 	<ul style="list-style-type: none"> * Generar la integración del personal de la SIGEP. 		<p>Permanente</p>
<ul style="list-style-type: none"> * Capacitación permanente del Personal. * Implementar medios de reconocimientos formales e informales al personal. 	<ul style="list-style-type: none"> * Lograr mayor compromiso del personal en la función que este desempeña en el organismo realizando aportes creativos e innovadores. 		<p>Permanente</p>
<p>Realizar Inventario de libros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Administración de la Biblioteca- Leves y Decretos. 		<p>Permanente</p>
<ul style="list-style-type: none"> * Organizar la biblioteca para poder acceder a consulta de libros por temas, por títulos y autores. 	<ul style="list-style-type: none"> * Implementar estadísticas de Libros y normativas consultadas. 		
<ul style="list-style-type: none"> * Consulta de Leyes y Decretos por número, por fecha, por Ministerio, por Organismo. 			

ES COPIA



SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA
SALTA

RESOLUCION Nº 104

ANEXO

ASESORAMIENTO			
* Asesorar en materia de Higiene y Seguridad laboral al personal.	* Mejorar las condiciones en el ambiente laboral, a fin de evitar accidentes en el mismo, a través de la prevención.		Permanente
* Establecer y mantener el nexo entre A.R.T. y ésta Sindicatura.	* Lograr mayor celeridad en la realización de trámites a fin de garantizar las prestaciones estipuladas por la misma.		
* Asesorar al personal en todo lo respectivo al cumplimiento de las normativas leyes y decretos del área administrativa.	* Actualización permanente del personal de la SIGEP en lo referido a la administración del personal.		Permanente
NORMATIVA			
* Dar a conocer las nuevas normativas que se refiera al personal de la SIGEP, verificando su cumplimiento.	* Mantener actualizadas las normas de control interno en lo que se refiere a la administración del personal de la SIGEP		Permanente

ES COPIA